



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0285-2020

Arequipa, 29 de abril del 2020.

Visto el Oficio N° 093-2019-ODO-DIGA, del Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional – ODO, con el visto bueno de la Directora de la Dirección General de Administración a través del cual remite la Directiva N° 001-2020-ODO-CP “PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES DONADOS A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA”.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: “(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria (...)”.

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: “El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)”.

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Ley N° 29151, en el artículo 3°, señala que: “(...) los bienes estatales comprenden los bienes muebles e inmuebles, de dominio privado y de dominio público, que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan”.

Que, en el inciso j) del artículo 10° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se establece que: “Son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, las siguientes:
j) Aprobar el Alta y Baja de sus bienes”.

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Desarrollo Organizacional – ODO, ha remitido para su aprobación respectiva, la Directiva N° 001-2020-ODO-CP “PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES DONADOS A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA”, proyecto que fue presentado por la Jefa de la Oficina de Control Patrimonial, y que fue evaluado, revisado y validado por la Oficina de Control Patrimonial, la Dirección General de Administración y la Oficina de Desarrollo Organizacional.

Que, la mencionada Directiva tiene como objetivo establecer los procedimientos a fin que las diferentes dependencias universitarias, se rijan por un conjunto de normas específicas para la aceptación, recepción y registro de bienes muebles donados de cualquier naturaleza y de fuente lícita, incluso aquellos referidos a la contraprestación de servicios generales, mantenimiento o mejoramiento de infraestructura, conservación de las áreas verdes y jardines de la institución, quedando sujetos a los fines que persigue a la



voluntad expresada por el donante; y como finalidad normar los lineamientos para la aceptación, recepción y registro de bienes muebles donados de cualquier naturaleza y fuente lícita a favor de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

Que, en consecuencia, el Consejo Universitario en su sesión del **11 de marzo del 2020**, acordó aprobar la Directiva N° 001-2020-ODO-CP "PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES DONADOS A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA".

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por la Ley Universitaria Ley N° 30220.

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** la **Directiva N° 001-2020-ODO-CP "PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES DONADOS A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA"**, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.
2. **ENCARGAR** al Jefe de la **Oficina Universitaria de Informática y Sistemas**, funcionario responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y de la **Directiva N° 001-2020-ODO-CP "PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES DONADOS A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA"**, en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Rohel Sánchez Sánchez Rector, (Fda.) Orlando Fredi Angulo Salas, Secretario General.

La que transcribo para conocimiento y fines pertinentes.


ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA



C.c.: RECTORADO, VR.AC, VR.INV, FACULTADES, DIGA, SDL, SDF, ODO, Control Patrimonial, OUIS y Archivo (exp).
Exp. 2965
/raqc...



DIRECTIVA N° 001-2020-ODO-CP

**“PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN, RECEPCIÓN Y
REGISTRO DE BIENES MUEBLES DONADOS A FAVOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA”**

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Aida Silva Cutipe	Jefe de la Oficina de Control Patrimonial		17/12/19
Revisado por:	Dr. Marco A. Camacho Zárate	Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional		07/01/20
Aprobado por:	Dr. Rohel Sánchez Sánchez	Consejo Universitario		/ /20

INDICE

I.- FINALIDAD.-	1
II.- OBJETIVO.-	1
III.- BASE LEGAL.-	1
IV.-GLOSARIO DE TERMINOS.	2
V.-ALCANCE.	3
VI.-RESPONSABILIDAD.	3
VII.-DISPOSICIONES GENERALES.	3
7.1.-DEL ACTO DE DONACIÓN	3
7.2.-DE LA VALORACION DE LOS BIENES DONADOS	3
7.3.-DE LA DONACIÓN DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	4
7.4.-TIPOS DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES:	4
VIII.-DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: DEL PROCEDIMIENTO DE DONACION	4
8.1.-DONACIONES PROVENIENTES DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	4
8.2.-DONACIONES PROVENIENTES DE OTRA ENTIDAD	6
IX.-DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	6
X.-DISPOSICIONES FINALES	6
ANEXO N° 1	7
ANEXO N° 2	9



I.- FINALIDAD.-

Normar los lineamientos para la aceptación, recepción y registro de bienes muebles donados de cualquier naturaleza y fuente lícita a favor de la Universidad Nacional de San Agustín.

II.- OBJETIVO.-

Establecer los procedimientos a fin que las diferentes dependencias universitarias, se rijan por un conjunto de normas específicas para la aceptación, recepción y registro de bienes muebles donados de cualquier naturaleza y de fuente lícita, incluso aquellos referidos a la contraprestación de servicios generales, mantenimiento o mejoramiento de infraestructura, conservación de las áreas verdes y jardines de la institución, quedando sujetos a los fines que persigue la Universidad y la voluntad expresada por el donante.

III.- BASE LEGAL.-

- 3.1.-Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29151, Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.2.-Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA Reglamento de la Ley N° 29151, Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.3.-Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.4.-Estatuto UNSA, vigente aprobado por Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2015-UNSA-AE, del 10 de noviembre del año 2015 y sus modificatorias.
- 3.5.-Decreto Legislativo N° 295, aprueba el Código Civil.
- 3.6.-Decreto Supremo N° 023-2004-PCM, Jerarquización de los Bienes del Estado por su Alcance Nacional, Regional y Local, en el Marco del Proceso de la Descentralización.
- 3.7.-Resolución N°046-2015/SBN Directiva Nro.001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de -Bienes Muebles Estatales".
- 3.8.-Resolución N° 084-2017/SBN, incorpora Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015-SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 3.9.-Resolución N° 084-2018-SBN, Modifican la Directiva "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por la Res. N° 046-2015-SBN.
- 3.10.-Resolución Jefatural N° 118-80-INAP, Normas Generales del Sistema de Abastecimiento.
- 3.11.-Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, aprobó el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- 3.12.-Resolución de Superintendencia Nro.158-97-SBN, por la que se aprueba el Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y sus modificatorias y actualizaciones mediante Resoluciones N° 040-98, 090-99, 130-2000, 089-2001-SBN; 004-2002, 013-2003, 015-2004, 003-2005, 006-2006, 016-2007, 0009-2008, 025-2009, 0004-2010-SBN-GO; 0022-2011-SBN-DGPE; 001-2011, 002-2012, 003-2012, 001-2015, 001-2016, 003-2018-SBN-DNR y 011-2019-SBN.
- 3.13.-Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Aprueba Reglamento General de Tasaciones.



3.14.-Resolución de Consejo Universitario 239-2016 aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional de San Agustín.

IV.-GLOSARIO DE TERMINOS.

4.1.-**Bienes**, el término Bienes es el plural de la palabra **Bien**; se refiere a cualquier cosa, tangible o intangible, **que sea útil para el hombre y le satisfaga, directa o indirectamente, algún deseo o necesidad** individual o colectiva, o que contribuya al bienestar de los individuos. Desde el punto de vista económico, se estaría hablando de los bienes como objetos inmateriales y materiales **susceptibles de tener un valor**. Y en lo jurídico, son todos aquellos mercedores de protección por parte del derecho o sistema jurídico (vida, salud, familia, patrimonio, etc.), susceptibles de apropiación particular.

4.2.-**Bienes Inmuebles**, según el Art.885 del Código Civil, se clasifica como inmuebles: 1)El suelo, el subsuelo y el sobresuelo; 2)El mar, los lagos, los ríos, los manantiales, las corrientes de agua y las aguas vivas o estanciales; 3)Las minas, canteras y depósitos de hidrocarburos; 4)Los diques y muelles; 5)Las concesiones para explotar servicios públicos; 6)Las concesiones mineras obtenidas por particulares; 7)Los derechos sobre inmuebles inscribibles en el registro; 8)Los demás bienes a los que la ley les confiere tal calidad.

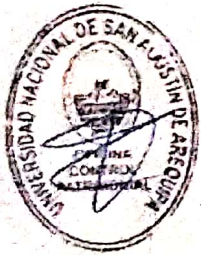
4.3.-**Bienes Muebles**, para efectos de la presente Directiva, se entiende como bienes muebles, aquellos que se pueden trasladar de un lugar a otro, manteniendo su integridad. Los bienes muebles públicos que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y según el Art.886 del Código Civil, los que se clasifican como: 1.-Vehículos terrestres de cualquier clase; 2.-Las fuerzas naturales susceptibles de apropiación; 3.-Las construcciones en terreno ajeno, hechas para un fin temporal; 4.-Los materiales de construcción o procedentes de una demolición si no están unidos al suelo, 5.-Los títulos valores de cualquier clase o los instrumentos donde conste la adquisición de créditos o de derechos personales; 6.-Los derechos patrimoniales de autor, de inventor, de patentes, nombres, marcas y otros similares; 7.-Las rentas o pensiones de cualquier clase; 8.-Las acciones o participaciones que cada socio tenga en sociedades o asociaciones, aunque a éstas pertenezcan bienes inmuebles; 9.-Los demás bienes que puedan llevarse de un lugar a otro; 10.-Los demás bienes no comprendidos en el Artículo 885 del Código Civil.

También están comprendidos, la contraprestación de servicios generales, mantenimiento o mejoramiento de infraestructura, aquellas actividades destinadas a la ejecución del mantenimiento preventivo y reparación o mejora de la infraestructura institucional, así como, la conservación de las áreas verdes y jardines de la Universidad.

4.4.-**Donación**, es un negocio jurídico por el que una persona, llamada donante, proporciona, a costa de su patrimonio, una cosa o bien a otra persona, llamada donatario, quien la acepta. Además de la intención de liberalidad del donante (animus donandi), es preciso que el donatario consienta, pues nadie puede influir en el patrimonio de otro si éste no lo permite.

Por la donación el donante se obliga a transferir gratuitamente al donatario la propiedad de un bien (Código Civil Art.1621).

4.5.-**Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado**, es un documento oficial que contiene de manera estandarizada los tipos de bienes muebles materia de



Incorporación al patrimonio estatal, independientemente de la modalidad de adquisición.

V.-ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación y de alcance a todas las dependencias conformantes de la estructura orgánica de Universidad Nacional de San Agustín.

VI.-RESPONSABILIDAD.

La Alta Dirección y sus dependencias, los Decanos de Facultad, Secretaría General, la Dirección General de Administración y sus unidades orgánicas, en cumplimiento de sus funciones, son los responsables de controlar y ejecutar la adecuada aplicación de las normas contenidas en la presente Directiva.

Se precisa que los únicos autorizados para aceptar mediante Acta o Contrato las donaciones de bienes muebles son el Rector o Director General de Administración-DIGA.

VII.-DISPOSICIONES GENERALES

7.1.-DEL ACTO DE DONACIÓN

La donación implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble a favor de la universidad. Dicho traslado puede provenir de otra entidad, una persona natural, sociedad conyugal, persona jurídica, embajada o misión extranjera acreditada en el Perú, entidades cooperantes del gobierno extranjero, copropietarias o la conjunción de cualquiera de ellas, así como, aquellas que se deriven de convenios de cooperación interinstitucional suscritos. La donación incluye adjudicaciones, mejoras de propuestas técnicas, así como por compromiso asumido en un contrato o conciliación extrajudicial, y cualquier otra forma de traslado voluntario y gratuito de propiedad a favor de la entidad.

7.2.-DE LA VALORACION DE LOS BIENES DONADOS

La propuesta de donación deberá considerar y precisar las características detalladas del bien y su valor. Información que será verificada por la Oficina de Control Patrimonial, incluso de aquellos bienes muebles que provengan de otra entidad con valor depreciado.

La donación de bienes muebles puede hacerse verbalmente y constará en **Acta (Anexo 1)**, cuando su valor no exceda del 25% de la Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento en que se celebre el contrato; si excede este límite fijado (>25%), la donación se deberá proponer por escrito y se perfeccionará mediante **Contrato (Anexo 2)** de fecha cierta, bajo sanción de nulidad (Arts.1623 y 1624 del Código Civil).

Cuando la propuesta de donación sea en insumos y/o materiales de construcción, contraprestación de servicios generales, mantenimiento o mejoramiento de infraestructura; a tal efecto, según corresponda, la Oficina de Control Patrimonial en coordinación con la Subdirección de Infraestructura y sus órganos de línea, realizarán la tasación y valoración de los mismos, cuyo plazo no deberá exceder de cinco (5) días hábiles.



7.3.-DE LA DONACIÓN DE CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Se considera como contraprestación de servicios generales, mantenimiento o mejoramiento de infraestructura, aquellas actividades destinadas a la ejecución del mantenimiento preventivo y reparación o mejora de la infraestructura institucional, así como, la conservación de las áreas verdes y jardines de la Universidad. La supervisión, control y dirección técnica, estará a cargo de la Subdirección de Infraestructura.

7.4.-TIPOS DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES:

7.4.1.-EQUIPOS, ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS.- Las donaciones de equipos eléctricos y electrónicos, independientemente de la valoración, deberá precisar las características técnicas del bien mueble a ser donado como son: marca, modelo, serie, medidas, denominación correcta, según corresponda y su valor.

7.4.2.-MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.- En el caso de donaciones de material bibliográfico deberá especificarse el título, autor, fecha de edición y valor de la donación. Estas donaciones no deberán exceder de 10 años de antigüedad; salvo que sean obras literarias antiguas importantes y destacadas.

7.4.3.-MOBILIARIO.- En el caso de bienes muebles distintos a equipos eléctricos o electrónicos, debe precisarse el color, largo, ancho, altura y la denominación correcta del mismo y su valor.

7.4.4.ANIMALES.- Son considerados como bienes muebles los animales, descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, ubicados en el Grupo Genérico: Animales, con Código de Grupo N° 18, de la Clase: Producción y Seguridad, con Código de Clase N° 78, elaborado por la SBN, debiendo especificarse sus características básicas y valor, pueden ser ofertado o donados por parte de otra entidad pública o empresa privada o de particulares.

7.4.5.-CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

La Subdirección de Infraestructura a través de sus órganos de línea: Oficina de Proyectos y Obras y, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, deberán efectuar labores de supervisión, control y dirección técnica en la ejecución de las donaciones de servicios de mejoras y mantenimiento de infraestructura efectuados en la Universidad.

7.4.6.-Los demás bienes muebles establecidos y clasificados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y artículo 886 del Código Civil.

VIII.-DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: DEL PROCEDIMIENTO DE DONACION**8.1.-DONACIONES PROVENIENTES DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA**

8.1.1.-La propuesta u oferta de donación de un bien mueble de cualquier naturaleza y de fuente lícita a favor de la Universidad Nacional de San Agustín, se hará a través de la Dirección General de Administración, pudiendo ser de dos formas: Verbal o Escrita:



- A) Es **verbal**, cuando el bien a ser donado no exceda del 25% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la donación, a tal efecto se levantará un acta, según el Anexo 1.
- B) Será por **escrito**, cuando el valor de la donación exceda el límite fijado (>25% de la UIT), en este caso, la donación se deberá proponer por escrito y se perfeccionará mediante Contrato (Anexo 2) de fecha cierta, con firmas legalizadas ante Notario Público, bajo sanción de nulidad (Arts.1623 y 1624 del Código Civil).

8.1.2.-En cualquiera de las dos formas antes indicadas, para verificar los bienes y su tasación o valoración intervienen, según corresponda, la Oficina de Control Patrimonial y la Subdirección de Infraestructura a través de sus órganos de línea: Oficina de Proyectos y Obras y, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

En caso, se trate de una donación de dinero en efectivo, se podrá autorizar su ingreso por Caja o mediante depósito en cuenta corriente N° 101-007405 del Banco de la Nación, emitiéndose el comprobante, Acta o Contrato correspondiente, según sea el monto.

Corresponde únicamente al Rector o al Director General de Administración-DIGA, disponer la aceptación de donaciones de bienes muebles mediante Acta o Contrato.

8.1.3.-A la propuesta de donación deberá acompañarse la documentación con la que se acredite la titularidad o propiedad del bien mueble a ser donado. En caso no se cuente con dicha documentación, el donante deberá presentar una declaración jurada con firma certificada ante Notario Público, indicando que es propietario y ejerce la posesión del bien.

8.1.4.-La Oficina de Control Patrimonial o la Subdirección de Infraestructura, emitirán un Informe Técnico (IT), según corresponda, pronunciándose sobre la viabilidad o no aceptación de la donación considerando los fines de formación académica, investigación, bienestar universitario y responsabilidad social, así como la mejora y mantenimiento de la infraestructura, respetando la voluntad del donante y lo elevarán a la Dirección General de Administración o Rectorado, únicas instancias que de considerarlo conforme emitirán la **Resolución** pertinente, autorizando y aprobando la donación, la cual contendrá:

- La aceptación del bien mueble donado, indicando las características y el valor de dichos bienes.
- El alta del bien en los registros patrimoniales y contables de la Universidad.
- El agradecimiento institucional al donante.
- Disponiendo, además, que el bien mueble, según corresponda, ingrese por la Oficina de Almacenes o Caja, procediendo a la suscripción del Contrato.

8.1.5.-Si los bienes provienen del exterior, la aceptación de la donación será efectuada por Resolución Rectoral o Resolución Directoral (DIGA).

8.1.6 -La aceptación de la donación de:

- insumos y/o materiales de construcción,
- vestimenta y
- contraprestación de servicios de mantenimiento de infraestructura, requieren como condición previa para su aceptación y ejecución el



pronunciamiento favorable de la Oficina de Control Patrimonial o de la Subdirección de Infraestructura, según corresponda.

- 8.1.7.-Serán susceptibles de alta aquellos bienes que figuren en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles Estatales elaborado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN; a tal efecto, la Oficina de Control Patrimonial, asignará el correspondiente código patrimonial. Asimismo, dicha Oficina, llevara un registro auxiliar para aquellos bienes que no cumplan esta condición.
- 8.1.8.-Emitida la Resolución (Rectoral o Directoral) que acepta la donación, el donante y donatario procederán a la suscripción del Contrato, según corresponda; precisándose las características y valor de los bienes.
- 8.1.9.-El original del expediente de donación será remitido a la Oficina de Control Patrimonial para que en coordinación con la Oficina de Almacén procedan a elaborar los documentos internos como son: Nota de Entrada a Almacén (NEA), Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA), Acta de Conformidad, Acta de Patrimonización de Bienes Muebles (Equipos), Ficha de Datos-Bienes Activos, Acta de Patrimonización de Bienes Muebles (Muebles), entre otros que sean necesarios.

8.2.-DONACIONES PROVENIENTES DE OTRA ENTIDAD

Cuando la donación provenga de otra entidad, bastara que la entidad donante emita resolución de donación, la misma que tiene mérito para que la entidad donataria realice el alta de los bienes donados.

Las entidades que reciban en donación bienes para ser empleados como material de enseñanza, no requerirán dar de alta a los mismos (numeral 6.1.8 de la Resolución N° 046-2015-SBN).

IX.-DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los actos de gestión mobiliaria que determinen la emisión de una resolución serán informados a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales a través del registro de la misma en el aplicativo módulo Sistema de Información de Bienes Estatales – SINABIP, por la Dirección General de Administración en el plazo de 10 días de culminado el procedimiento.

X.-DISPOSICIONES FINALES

10.1.-La presente Directiva regirá a partir del día siguiente de su aprobación, quedando derogada la Directiva N° 003-2016-DG.AD-UNSA "Procedimientos para la Aceptación, Recepción y Registro de Donaciones de Bienes Muebles y Materiales Bibliográficos de Personas Naturales y/o Jurídicas a Favor de la Universidad Nacional De San Agustín", que fue aprobada por Resolución Directoral N° 0329-2016-DG.AD, del 29 de febrero del 2016; así como todas aquellas disposiciones que se le opongan.

10.2.-Los casos no contemplados serán resueltos en primera instancia por la Dirección General de Administración y en segunda por el Rectorado.

Arequipa, enero de 2020





ANEXO N° 1

ACTA DE DONACIÓN VERBAL DE BIENES MUEBLES CUYO VALOR NO EXCEDE DEL 25% DE LA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA – UIT

En la ciudad de Arequipa, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____, del año _____; fueron presentes en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, los intervinientes:

EL/LA DONANTE:

Nombres	
DNI/CE	
Estado Civil	
Domicilio	
Email	
Celular	

EL DONATARIO:

Nombres	Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
RUC	20163646499
Rector/DIGA	
DNI	
Domicilio	Calle Santa Catalina N° 117, Distrito y Región Arequipa
Email	rektorado@unsa.edu.pe / diga@unsa.edu.pe
Teléfonos	054-237808 / 054-213781

Manifiesta EL/LA DONANTE que es propietario(a) de los siguientes bienes:

Valorizados en la suma de S/. _____ (_____ soles), que no exceden del 25% del valor de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, vigente a la fecha de suscripción de la presente Acta, según lo determina artículo 1623 del Código Civil;

1.-COPROMISOS DE EL/LA DONANTE, quien declara expresamente:

- 1.1.-Su voluntad verbal de transferir la propiedad de los bienes descritos anteriormente en favor de EL DONATARIO a título de donación.
- 1.2.-Renuncia a la reversión de la donación efectuada a través de este acto.



- 1.3.-La presente donación se encuentra dentro de los límites señalados por el artículo 1629 del Código Civil, dado que el valor de los bienes objeto de la donación no excede el de la porción de libre disposición.
- 1.4.-Se obliga al saneamiento por evicción y vicios ocultos existentes al momento de la transferencia de la donación, en virtud de los artículos 1491, 1503 y demás pertinentes del Código Civil.

2.-COMPROMISOS DE EL DONATARIO:

- 2.1.-**Manifiesta su voluntad de poder aceptar la presente donación y emitir la Resolución correspondiente, una vez, tenga la conformidad de las dependencias pertinentes, según lo determina la Directiva N° 001-2020-ODO-CP "Procedimientos de aceptación y registro de bienes muebles donados a favor de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa". En caso, los informes sean negativos, se le comunicará la NO ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN.**
- 2.2.-Disponer libremente de la propiedad sobre los bienes que le son transferidos en virtud de la presente Acta.
- 2.3.-Asumir los gastos y tributos que origine la celebración, formalización y ejecución de la donación.

3.-COMPROMISOS DE AMBAS PARTES:

- 3.1.-Cualquier controversia que se genere, se someterá a conciliación extrajudicial, de no ser posible llegar a una solución, se recurrirá a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Arequipa.
- 3.2.-Señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento, el cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito, incluso electrónico u otro medio idóneo, siempre que los mismos permitan confirmar su recepción.
- 3.3.-En lo no previsto en la presente Acta, se someterán a lo establecido en la Directiva N° 001-2020-ODO-CP "Procedimientos de aceptación y registro de bienes muebles donados a favor de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa", normas del Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

En señal de conformidad las partes suscriben la presente Acta, en la ciudad de Arequipa, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

EL LA DONANTE-----
EL DONATARIO

ANEXO N° 2**CONTRATO DE DONACION BIENES MUEBLES CUYO VALOR EXCEDE EL**
25% DE LA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA - UIT

Conste por el presente documento un contrato de donación de bienes muebles que celebran como intervinientes:

EL/LA DONANTE:

Nombres	
DNI CE	
Estado Civil	
Domicilio	
Email	
Celular	

EL DONATARIO:

Nombres	Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
RUC.	20163646499
Rector/DIGA	
DNI.	
Domicilio	Calle Santa Catalina N° 117, Distrito y Región Arequipa
Email	rektorado@unsa.edu.pe – diga@unsa.edu.pe
Teléfonos	054-237808 / 054-213781

En los términos contenidos en las cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES:**PRIMERA.** - EL/LA DONANTE es propietario de los siguientes bienes muebles:

SEGUNDA. -Se deja constancia que los bienes muebles descritos en la cláusula precedente están valorizados en la suma de S/. _____ (_____ soles).**OBJETO DEL CONTRATO:****TERCERA.** - Por el presente contrato, EL/LA DONANTE en forma voluntaria se obliga a transferir la propiedad de los bienes descritos en la cláusula primera en favor de EL DONATARIO, a título de donación. EL DONATARIO, a su vez, expresa su



voluntad de aceptar la presente donación de los referidos bienes y se compromete a recibirlos en la forma y oportunidad pactadas en las cláusulas siguientes.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

CUARTA. - EL/LA DONANTE se obliga a entregar los bienes objeto de la prestación a su cargo el día ____ de _____ del año _____, en un solo acto que se verificará con la entrega física de los mismos, con la intervención de la Oficina de Control Patrimonial.

QUINTA. - Las partes acuerdan que el lugar de entrega de los bienes objeto de la donación, será el domicilio de EL DONATARIO, salvo pacto en contrario.

FORMALIDAD DEL CONTRATO:

SEXTA. - Las partes declaran que el valor de los bienes muebles objeto de la donación es superior al 25% del valor de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT, vigente a la fecha de celebración de este contrato; por lo tanto, en armonía con lo previsto por el artículo 1624 del Código Civil, convienen en legalizar sus firmas ante Notario Público a fin de otorgarle al presente documento la calidad de fecha cierta.

RENUNCIA A LA REVERSIÓN:

SÉTIMA. - EL/LA DONANTE declara expresamente su renuncia a la reversión de la donación efectuada a través de este acto; en consecuencia, EL DONATARIO podrá disponer libremente de la propiedad sobre los bienes que le son transferidos en virtud del presente contrato.

OBLIGACIÓN DE SANEAMIENTO:

OCTAVA. - EL/LA DONANTE, se obliga al saneamiento por evicción y vicios ocultos existentes al momento de la transferencia de la donación, en virtud de los artículos 1491, 1503 y demás pertinentes del Código Civil.

LÍMITE DE LA DONACIÓN:

NOVENA. - EL/LA DONANTE declara que la presente donación se encuentra dentro de los límites señalados por el artículo 1629 del Código Civil, dado que el valor de los bienes objeto de la donación no excede el de la porción de libre disposición.

GASTOS Y TRIBUTOS DEL CONTRATO:

DÉCIMA. - Las partes acuerdan que todos los gastos y tributos que origine la celebración, formalización y ejecución de este contrato serán asumidos por EL DONATARIO.

COMPETENCIA TERRITORIAL:

UNDÉCIMA. - Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la ciudad de Arequipa.



DOMICILIO:

DUODÉCIMA. - Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución de este contrato, ambas señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito, incluso electrónico u otro medio idóneo, siempre que los mismos permitan confirmar su recepción.

APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY:

DÉCIMO TERCERA.- En lo no previsto por las partes en el presente contrato, se someten a lo establecido en la Directiva N° 001-2020-ODO-CP "Procedimientos de aceptación y registro de bienes muebles donados a favor de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa", normas del Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

En señal de conformidad las partes suscriben el presente contrato en la ciudad de Arequipa, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

.....
EL/LA DONANTE.....
EL DONATARIO